

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอนำสิทธิการก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง ไปผูกพันเงินกู้  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต  
กระทรวง: กระทรวงการคลัง

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอนำสิทธิการก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง ไปผูกพันเงินกู้
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
  - 2) คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
  - 3) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
  - 4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอนำสิทธิการก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้  
กระทรวงการคลัง ไปผูกพันเงินกู้ 14/07/2558 17:07
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต  
ที่อยู่: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลังจังหวัดภูเก็ต ชั้น 2  
ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000 โทรศัพท์: 0 7621 2111  
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -**

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ผู้เข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เข้าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-
2)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอความเห็น	5 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ	3 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 9 วันทำการ

## 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ บำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สัญญาก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือหรือหลักฐานยินยอมให้กู้เงินจากสถาบันการเงินหรือผู้ให้กู้	-	1	1	ฉบับ	(โดยระบุวงเงินและระยะเวลาที่ขอกู้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	กรณีนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	( สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล และหนังสือมอบ อำนาจ (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน) )
4)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง )

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ตามที่ทางราชการกำหนดตามระเบียบฯ

- ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ขาย จำนวน ขายฝากให้เรียกเก็บในสัญญาละ 200 บาท/ครั้ง
- ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้นำสิทธิการเช่าช่วงกรณีและผู้เช่าได้ให้ความยินยอมด้วยแล้วไปทำเงื่อนไขผูกพันในการกู้เงิน โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมร้อยละ 0.5 ของเงินกู้ ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บไม่เกิน 100,000 บาท
- เงินอื่นๆ (ถ้ามี)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อด้วยตนเองที่**สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลัง จังหวัดภูเก็ต ชั้น 2 ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000  
โทรศัพท์: 0 7621 2111 **หรือที่สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**

**หมายเหตุ -**

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

**หมายเหตุ -**

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘

**หมายเหตุ -**

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่ <http://www.treasury.go.th> ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

**หมายเหตุ -**

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์

**หมายเหตุ -**

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

*คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข*